

La ville de Rosny-sous-Bois (93) recherche un stagiaire archiviste qualifié pour son service des Archives et de la documentation à partir de février 2019

Présentation

Véritable carrefour de communication stratégique à 5km de Paris (4 autoroutes, RER E), la ville de Rosny-sous-Bois séduit et fédère autour de projets de développement local et européens aux axes multiples. Notre ville de 45 000 habitants s'attache aussi à concilier confort de vie, vitalité économique, richesse des activités associatives et culturelles.

Le service des Archives et de la documentation existe depuis 2013 et dépend de la Direction de la Culture et de la jeunesse. Il assure la collecte, le classement, la conservation, la communication et la valorisation des Archives municipales, en lien avec les services versants et les structures partenaires. Il a aussi pour mission de concevoir et proposer des actions de médiation, notamment en lien avec les scolaires.

Contexte de la mission

En 2017, le service des Archives et de la documentation a récupéré une partie des archives de la direction de la Communication. Cet ensemble était constitué entre autres : d'un grand nombre de photographies en couleur et en noir et blanc, de diapositives et de planches contact.

Missions

Placée sous la responsabilité du chef de service, vous serez chargé des missions suivantes :

▶ Mission principale

- Inventaire et traitement de l'arriéré de photographies issues de la Direction de la communication (10 ml.).

▶ Missions secondaires

- Traitement des demandes de recherches internes et externes / Accueil en salle de lecture.
- Appui sur les actions de médiation et de valorisation menées par le service.
- Rédaction d'un article patrimonial destiné à être publié sur le site Internet de la ville.
- Participation aux actions de sensibilisation des services municipaux à l'archivage.

Profil recherché

- Formation supérieure en archivistique (continue ou en alternance).
- Connaissance de la réglementation, des pratiques et modalités de tri, classement et inventaire des archives avec une bonne expertise du traitement des fonds photographiques.
- Autonomie, rigueur, esprit d'équipe.
- Capacité d'adaptation.
- Connaissance des outils bureautiques classiques (Excel, Powerpoint, Office).

Conditions de travail

Durée du stage : 6 mois. Alternance possible.

Temps de travail : 35 heures par semaine.

Horaires : 9h00-12h00 et 13h00-17h00

Rémunération : 568.76 € brut

Lieux de travail

Espace culturel André Malraux – 23, rue Gallieni 93110.

Contacts

Candidatures et lettres de motivation doivent être envoyées à l'adresse mail suivante :

archives@mairie-rosny-sous-bois.fr

Renseignements auprès de la Cheffe de service, Alexandra Bergerard au : 01.49.35.37.02